

Ofício nº 136/2020 -SISEJUFE

Rio de Janeiro, 22 de junho de 2020.

A Sua Excelência o Senhor
Desembargador Federal Reis Friede
Presidente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

URGENTE: Plano de retorno às atividades presenciais no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região - medida de prevenção contra o Corona vírus (Covid-19)

Ementa: Constitucional e Administrativo. Estabelecimento de medidas de proteção à vida e a saúde de servidores. Corona vírus. Direito à saúde. Atribuições das equipes técnicas. Plano de Retorno às atividades presenciais pós-pandemia.

Excelência,

O Sindicato dos Servidores Públicos das Justiças Federais do Rio de Janeiro - SISEJUFE, CNPJ nº 35.792.035/0001-95, com domicílio no Rio de Janeiro-RJ, na Avenida Presidente Vargas, nº 509, 11 andar, endereço eletrônico <contato@sisejufe.org.br>, por seu Diretor-Presidente, com fulcro no artigo 8º, III, da Constituição da República, vem dizer e requerer o que segue.

O sindicato oficiante congrega servidores públicos vinculados às Justiças Federais no Estado do Rio de Janeiro e vem apresentar suas contribuições à elaboração de um Plano de Retorno às Atividades Presenciais desse Tribunal, propondo adoção de medidas de prevenção e controle, a fim de que sejam respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça face à pandemia do novo corona vírus (COVID-19).

Convém lembrar que, para estabelecer medidas de biossegurança para

retomadas dos serviços presenciais, se constatadas condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que viabilizem, o CNJ estabeleceu regras para orientar aos Tribunais sobre procedimentos a serem adotados para retorno às atividades presenciais, onde isso for possível, por meio da Res. nº 322/2020, na busca de soluções que possibilitem a prestação de serviço ao jurisdicionado sem descuidar do direito à vida e da preservação da saúde de todos.

De início cabe ressaltar a importância da unidade para trabalhar de forma colaborativa e democrática, ouvindo todas as partes envolvidas na execução dos processos que garantem a realização da Missão Institucional da Justiça Federal no Estado do Rio de Janeiro, construindo soluções que tenham como princípio a preservação de vidas, a manutenção do bem-estar físico e mental do corpo funcional, a tomada de decisões baseadas em dados e evidências respaldados pela ciência e que resulte plano de orientação de retorno ao trabalho presencial nas dependências do TRF2 e da SJRJ de forma gradual, sistêmica e sem definição de data prévia.

Muito embora estejamos assistindo crescente movimento no sentido de retorno de atividades presenciais no comércio e outras atividades econômicas, é consenso nos protocolos de saúde que isto só poderá acontecer, e mesmo assim gradualmente, quando a curva epidemiológica apresentar 14 dias seguidos de declínio (de novos casos e de óbitos), levando em conta, os dados do estado do Rio de Janeiro e de cada uma de suas regiões.

Por conseguinte, não podemos deixar de registrar que neste momento da pandemia do COVID-19, o Brasil ainda registra crescimento vertiginoso das taxas de contaminação e mortes, ocupando o segundo lugar do ranking mundial com mais de 1 milhão de casos registrados e segundo lugar em registro de óbitos com mais de 50 mil mortes. O Brasil segue em taxa ascendente e o estado do Rio de Janeiro ocupa o segundo lugar no país com mais 96 mil casos de contaminação e 8.875 mortes registradas, e os recordes nos registros de novos casos em 24h evidenciam que a região metropolitana, incluindo a capital e a baixada fluminense, tem 80% dos infectados e 90% dos mortos. O que aponta ser temerária e precoce a flexibilização das medidas de isolamento social e reforça ainda mais a defesa da inexistência de fixação prévia de qualquer data de retorno às atividades presenciais antes da estabilização e declínio da curva de contaminação e mortes.

Feito o recorte da atual situação do estado e as preocupações que ela suscita, apresentamos nossa contribuição para a construção coletiva de plano de retomada das atividades presenciais no TRF2 e na Justiça Federal no Estado do Rio de Janeiro, cientes que isto somente ocorrerá a partir de um conjunto de processos, ações e protocolos que criem ambiente seguro, monitorado, controlado, coordenado de forma integrada e sistêmica para garantir a preservação da vida. Entendemos que neste momento, assim como em meados de março quando medidas foram tomadas de forma rápida e assertiva para colocação de magistrados, servidores, estagiários e funcionários contratados em trabalho remoto, mais uma vez a Justiça Federal dará o bom exemplo aos demais poderes e órgãos públicos na atuação responsável e cautelosa em respeito à vida e a preservação de direitos;

Em que pese a inclusão no artigo 4º. Da Resolução CNJ 313 dos processos relacionados a benefícios previdenciários por incapacidade e assistenciais de prestação continuada no rol das matérias a serem apreciadas no Plantão Extraordinário, com redação dada pela Resolução CNJ 314, fato é que o artigo 3º daquela Resolução CNJ 313 veda expressamente o atendimento presencial de partes, advogados e interessados.

“Art. 3º Fica suspenso o atendimento presencial de partes, advogados e interessados, que deverá ser realizado remotamente pelos meios tecnológicos disponíveis.”

Além da vedação de entrada de público externo nas dependências da SJRJ, lembramos que encontra-se em vigor a orientação para realização de teleperícia, por força da Resolução CNJ No.317, de 30/04/2020, notadamente em seu artigo primeiro, sendo necessária sua adequação quando do eventual retorno presencial desta atividade:

“Art. 1º As perícias em processos judiciais que versem sobre benefícios previdenciários por incapacidade ou assistenciais serão realizadas por meio eletrônico, sem contato físico entre perito e periciando, enquanto perdurarem os efeitos da crise ocasionada pela pandemia do novo Coronavírus.”

Por fim, tão importante quanto quando voltar é pensar em como voltar ao trabalho presencial. Como parte das medidas que entendemos devam ser tomadas na construção do Plano de Retorno às Atividades Presenciais destacamos:

I - DO MOMENTO DO RETORNO:

1. O momento de iniciar o processo de retomada das atividades presenciais deve ser fixado por critérios científicos, médicos e sanitários, como por exemplo após quinze dias de curvas de contaminação e mortes registradas descendentes, como recomenda a FIOCRUZ, sem a fixação prévia da data de retorno, tampouco que tal decisão seja movida por números econômicos;
2. As datas recomendadas nas resoluções do CNJ devem servir como parâmetro de orientação e impõem sejam observadas as especificidades de cada município do Estado do Rio de Janeiro, como fator de definição.

II - DAS MEDIDAS PRÉVIAS E CONSCIENTIZAÇÃO

1. A elaboração de **Plano de Retorno ao Trabalho** deverá ser precedida de mapeamento de risco por meio de formulário a ser preenchido por magistrados, servidores, estagiários e funcionários contratados para que a Administração conheça as pessoas que fazem parte de grupo de risco ou que tenham risco ou outras dificuldades na coabitação que inviabilizem seu retorno imediato, como famílias com crianças em idade escolar enquanto as aulas continuam suspensas, por exemplo;
2. Instituição de **Comitê Permanente de Gerenciamento e Monitoramento das Ações de Combate ao Contágio por COVID-19 no âmbito do TRF2 e SJRJ**, com representantes de servidores e magistrados. Para o bom andamento do plano de retorno, convém a instituição de comitê específico com a atribuição de transformar as ideias em ações, coordenar, integrar, monitorar, fazer os ajustes necessários no curso, estabelecer cronogramas e prioridades, delegar atribuições e manter o olhar voltado para todos os aspectos da dinâmica institucional, incluindo o diálogo com as autoridades públicas de saúde.

3. Rigoroso processo de higienização dos acessos e ambientes de trabalho;
4. Amplo processo de capacitação formulado e executado pelos setores competentes, para Magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, com foco na criação, orientação e controle de novas rotinas para o trabalho presencial que garanta a máxima proteção contra contaminação pelo COVID-19;
5. Capacitação específica para as equipes de descontaminação, higienização e limpeza com foco no COVID -19;
6. Capacitação específica para as equipes de controle e vigilância;
7. Acelerar o processo de digitalização de processos físicos, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, pós- isolamento social, evitando a contaminação por contato e manuseio de peças físicas.
8. Aquisição e distribuição dos EPIs necessários à realização das atividades internas e externas, observada a especificidade das áreas de atuação dos servidores, estagiários e magistrados;
9. Compra e distribuição, pelas empresas contratadas, de EPIS padronizados e indicados pelos órgãos de pesquisa e controle da saúde no Brasil e no Rio de Janeiro para todo o quadro de funcionários terceirizados, respeitadas as regras de uso e duração de validade dos EPIs;
10. Reavaliação dos protocolos de atendimento de natureza presencial, com reestruturação dos processos de atendimento ao público para proteger ao máximo o quadro de pessoal de possíveis processos de contaminação;
11. Criação de protocolos administrativos para conhecimento e acompanhamento dos casos notificados no tribunal, da COVID-19;
12. Definição das medidas de controle de acesso e fluxo de pessoas nas dependências do órgão;
13. Retirada, sinalização ou desativação de bancos, cadeiras, longarinas com muitos assentos ou mesas próximas para evitar aglomeração;
14. Marcações de distanciamento no piso dos locais de atendimento ao público como frentes de elevadores e nas portarias, com no mínimo 2 metros de distância entre os pontos, utilizando adesivo, fita gomada ou fita colorida;
15. Definição do fluxo de circulação interna estabelecendo medidas de controle de acesso e saída, com redução de acessos a uma entrada e uma saída por prédios da justiça, onde for

- possível, aumentando a capacidade de controle dos espaços e do surgimento de possíveis aglomerações;
16. Orientação e monitoramento do uso de quiosque/restaurante, onde houver;
 17. Colocação de barreiras físicas de proteção nos locais em que haja maior exposição ao contágio da COVID-19 nos postos de trabalho (balcão das varas, por exemplo);
 18. Dotar, sempre que possível, os ambientes com lixeiras com tampa e acionamento por pedal;
 19. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual aos profissionais de saúde das Seções de Saúde e servidores que atuam em setores de grande exposição com o atendimento direto ao público externo (perícia judiciária, oficiais de justiça, agentes de segurança, atendimento ao cidadão e acessos aos Foros, por exemplo), conforme protocolos do Ministérios da Saúde e Anvisa.
 20. Expedir orientações com o objetivo de evitar situações que impliquem em aglomeração de pessoas, incluindo a manutenção da suspensão do acesso do público externo às dependências dos foros da Justiça Federal, salvo nos casos de atendimento previamente agendado;
 21. Proibição de eventos e reuniões com mais de 10 pessoas e estímulo à reuniões por vídeoconferência;

III – DA DIVULGAÇÃO

1. Promover a ampla divulgação das orientações constantes no Plano de Retorno ao trabalho presencial utilizando-se de todos os meios e canais de comunicação institucional (Intranet, Internet, redes sociais);
2. Realizar a apresentação do Plano de Retorno às atividades presenciais aos servidores, estagiários e magistrados, por meio de videoconferência nos canais de comunicação institucional, para orientação e esclarecimento de dúvidas;
3. Encaminhar com a maior antecedência possível comunicação às empresas contratadas acerca das providências a serem tomadas para a proteção e capacitação dos funcionários para o retorno ao trabalho;

4. Fixação de cartazes com orientação em linguagem visual e simples, para compreensão do público em geral (Ex: Obrigatório o uso de máscaras; Álcool gel AQUI, Lave as mãos, observe o distanciamento)

IV – DO EFETIVO RETORNO

A- Do acesso:

1. Instituição de entrada única e saída única nos Foros, onde for possível;
2. Exigência obrigatória do uso de máscaras faciais no acesso aos foros e em todo o período de permanência;
3. Adoção de medida de descontaminação de roupas, calçados, acessórios e objetos em geral, nas entradas dos fóruns, através de túnel de descontaminação, tapetes de descontaminação ou equipamentos portáteis, a fim de evitar a circulação e transmissão do vírus;
4. Fornecimento de álcool em gel 70% aos usuários ainda no portão de entrada, por funcionário designado especificamente para essa atividade em todo o período de expediente;
5. Controle de acesso diário, limitando a liberação do acesso às dependências dos foros apenas aos que estão designados previamente para comparecimento em atividades realizadas naquele dia (partes, advogados, servidores, juízes);
6. Testagem de nível de temperatura na entrada dos foros em todo o estado, para controle do acesso de jurisdicionados, advogados, estagiários, funcionários contratados, servidores e Magistrados. Pessoas com temperatura igual ou superior a 37,8°C devem ser impedidas de entrar e receber documento padronizado no qual consta o registro da ocorrência, orientações para procura de atendimento médico, data e assinatura do responsável pela vigilância; No caso de servidor, estagiário, magistrados e funcionários contratados, devem ser encaminhados ao setor médico para orientações, nos foros onde houver;
7. Limitar e desestimular a presença de acompanhantes;

8. Orientação dos usuários, pelos profissionais da segurança, a manterem distanciamento social nos espaços de espera de atendimento e demais áreas de circulação dos prédios;
9. Vedação do acesso de ambulantes e todo tipo de público não comum ao funcionamento da Justiça Federal, até que os riscos de contaminação sejam controlados;

B- Do funcionamento:

10. Retomada da atividade presencial de forma faseada, com retorno nos primeiros 60 dias de, no máximo, 25% da força de trabalho, após mais 60 dias com retorno de, no máximo, 50% do total da força de trabalho necessária aos processos de trabalho presencial, e assim sucessivamente, excluídos deste quantitativo, a força de trabalho que se enquadra nos critérios de risco, comorbidades e outros impedimentos relacionados à coabitação;
11. Adoção de procedimentos que garantam o distanciamento mínimo entre as pessoas;
12. Inclusão nas rotinas de atendimento ao público das orientações para o combate à COVID-19.
13. Amplo acesso e indicação de uso contínuo de álcool em gel, para procedimentos de higienização nas bancadas e utensílios de uso contínuo pelos profissionais, em complemento às rotinas de desinfecção, higienização e limpeza;
14. Centralização das audiências presenciais a serem realizadas em um único prédio, com intervalos de 1h entre elas, de forma a garantir maior controle nos procedimentos de desinfecção e prevenção ao contágio, diminuindo a vulnerabilidade em outros locais de trabalho com a redução da circulação do público externo e impedimento de aglomerações e otimizando a força de trabalho;
15. Estabelecimento de rodízio de servidores em trabalho presencial e remoto nas áreas em que for imprescindível a realização de atividades presencialmente, permitindo o escalonamento em turnos para realização do trabalho presencial;
16. Manejo das equipes com rodízios, se possível de 14 dias entre o trabalho presencial e o trabalho remoto;
17. Alteração dos horários de expediente, reduzindo a jornada dos servidores, estagiários, magistrados e funcionários contratados de forma a evitar deslocamentos nos horários de fluxo intenso de pessoas nos meios de transportes;

18. Recomendação de retirada de todos os objetos desnecessários de cima das mesas e balcões (material de escritório) e guarda em gavetas ou armários para evitar possível contaminação cruzada;
19. Reorganização das estações de trabalho, onde for necessário, de modo a manter distância mínima de 2 metros entre as pessoas, ou quando inviável, que algumas sejam desativadas, com sinalização indicativa, de modo a manter o distanciamento entre os profissionais;
20. Definição da capacidade máxima de ocupação por pessoas simultaneamente em cada ambiente (1 pessoa a cada 4 metros quadrados). Colocar sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes;
21. Colocação de anteparo físico (placas de vidros, acrílicas ou janelas de drive-through) nos locais de atendimento ao público, balcão das portarias e varas, visando proteção contra respingos com secreções respiratórias de outras pessoas;
22. Uso individual dos elevadores, ou com, no máximo, 30% da sua capacidade total, estimulando o uso de escadas;
23. Recomendação para que se evite encostar nas paredes da cabine e para utilizar lenço de papel no acionamento dos botões do elevador, realizando higiene das mãos logo em seguida. Recomendar uso de escadas sempre que possível, evitando tocar em corrimãos;
24. Redução ou desativação dos assentos nos refeitórios ou reorganização do espaço para aumentar a distância entre as mesas;
25. Pessoas pertencentes aos grupos de risco ou com situações especiais na coabitação ficarão na última fase para retorno ao trabalho presencial, quando todas as condições de retorno estejam garantidas;
26. Caso seja indispensável a presença de alguém pertencente ao grupo de risco ou situação especial na coabitação, no trabalho presencial, deve ser priorizado trabalho interno, sem contato com público externo, em local reservado, arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho;
27. Priorizar a realização das reuniões por teleconferência. Quando reuniões presenciais forem necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento social e minimizar o número de participantes;

28. Substituição de reuniões e atendimentos (para orientações e triagem) presenciais por atendimento telefônico ou comunicações virtuais;
29. Priorizar agendamentos de horários para atendimento ao público para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas. Realizar atendimento de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes;
30. Para atendimento de pessoa com idade igual ou superior a 60 anos e aquelas de grupos de risco, conforme autodeclaração: estabelecer horários ou setores exclusivos de atendimento; conferir atendimento preferencial, garantindo fluxo ágil para que permaneçam o mínimo possível no estabelecimento;
31. Durante o período de funcionamento e sempre no início das atividades, higienizar as superfícies de toque, no mínimo a cada 2 horas, com álcool 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, sob fricção (ex.: terminais de autoatendimento, balcões, corrimão de escadas e de acessos, maçanetas, interruptores, botões de elevadores);
32. Higienização de pisos, paredes, banheiros, refeitórios, vestiários, etc. no mínimo a cada turno, preferencialmente com hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária);
33. Higienização de mesas, cadeiras, teclados, mouses, telefones a cada turno, com álcool 70%;
34. Privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho. Garantir que o sistema de climatização de ar não esteja reutilizando o ar e sim que esteja programado para renovação de ar constantemente, atendendo ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde sobre “Qualidade do Ar de Interiores em Ambientes Climatizados”, com redação da Portaria MS n.º 3.523, de 28 de agosto de 1998 e os Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo, com redação dada pela Resolução RE n.º 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA –Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
35. Nos locais sem renovação de ar, especialmente com aparelhos do tipo split, é aconselhável manter portas e janelas abertas. Adotar ventilação especializada por pressão negativa em ambientes de assistência médica e odontológica, quando possível;

36. Realização de limpeza de todos os bebedouros com água em galões, onde houver. Lacrar as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento;
37. Promover o fornecimento de água potável ao público usuário por meio de purificadores com oferta de copos descartáveis;
38. Incentivar o uso de garrafas ou copos de uso individual ou copos descartáveis pelo público interno;
39. Em refeitórios, dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e individualizados (sem contato);
40. Magistrados, servidores, estagiários e funcionários contratados que apresentarem sintomas de COVID-19 devem ser imediatamente encaminhados ao setor de saúde do foro, onde houver, para anotações e orientações devidas; e onde não houver, devem ser orientados a procurar a unidade de saúde mais próxima para atendimento e orientações;
41. Todos os casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 devem ser imediatamente comunicados ao setor de saúde, pelo meio mais célere (telefone, e-mail ou presencial, se for o caso) pelo próprio ou pela chefia imediata;
42. **O local de trabalho da pessoa com caso confirmado de COVID -19 e das que tiveram contato próximo e prolongado deve ser interditado para desinfecção. Outros ambientes utilizados pelos trabalhadores afastados (caso confirmado e pessoas próximas) devem ser desinfetados: banheiro, copa etc.;**
43. Os trabalhadores terceirizados devem ter trocas de turno e intervalos de trabalho organizados de modo a reduzir o número de trabalhadores, simultaneamente em ambientes fechados como vestiários, refeitórios e espaços de recreação ou descanso;
44. Os usuários destes ambientes devem ser orientados a manter distância mínima de 2 metros entre eles e a realização dos procedimentos de limpeza e desinfecção, nestes locais, deve ser intensificada;

C- Dos Oficiais de Justiça e Agentes de Segurança

45. Realização dos procedimentos e alterações de rotina necessários para minimizar exposição ao COVID-19, e outras ameaças patogênicas, dos oficiais de justiça e agentes

- de segurança que realizam trabalho externo, ainda que de modo eventual, em situações de insalubridade e risco;
46. Definição de modelo de intimação/citação eletrônica para o oficial de justiça, principalmente nos presídios e hospitais, em razão do alto grau de exposição ao COVID-19, bem como da Tuberculose. Abolir ao máximo o risco de exposição dos oficiais de justiça, agentes de segurança, assistentes sociais e psicólogos, minimizando o contato presencial com as partes;
 47. Estabelecer procedimentos eletrônicos para intimação, alvarás, citação, busca e apreensão de documentos, através de ferramentas digitais, como citação eletrônica e por videoconferência, criação de acordos e protocolos entre os poderes, órgãos públicos, nos casos de intimação, citação, alvarás, etc;
 48. Cadastramento dos oficiais para uso em larga escala dos convênios com instituições bancárias, telefônicas, concessionárias de serviços públicos, estatais, órgãos públicos e autarquias, incluindo a segurança pública, para que possam ser realizadas diligências virtuais, bem como uso do e-mail como instrumento formal de realização e cumprimento de procedimentos;
 49. Garantir o fornecimento de EPIs necessários ao cumprimento de Ordens Judiciais e Administrativas quando indispensável no modo presencial;
 50. Promover a revisão nos expedientes represados nas Centrais de Mandados com o fim de identificar expedientes cujo objeto esteja ultrapassado;
 51. Orientar e estimular para que nos expedientes constem o máximo de informações necessárias para que a intimação/citação seja possível na forma eletrônica (endereço, contato telefônico, endereço de e-mail, contato para recados, Whatsapp e outros);
 52. **Estabelecer processo de permanente diálogo entre o Comitê e os responsáveis pelas áreas para promover os ajustes necessários à cada fase, até o pleno restabelecimento da normalidade;**

V- DA FISCALIZAÇÃO e MONITORAMENTO:

1. Fiscalização de fornecimento de EPIs pelas empresas contratadas aos trabalhadores alocados nas dependências do órgão;
2. Controle e fiscalização de obras para fins de cumprimento de medidas sanitárias e protetivas, permitindo acesso de equipes externas somente dentro das condições de controle, desinfecção e manejo de pessoas previamente determinado;
3. Acompanhamento, pelas equipes de segurança de cada foro, da observância às regras de circulação, distanciamento e uso de EPIs.

Posto isso, o sindicato oficiante requer, em favor do quadro de servidores Poder Judiciário do Rio de Janeiro:

- (a) o comprometimento da Administração do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e da Seção Judiciária do Rio de Janeiro no sentido de não fixar previamente data de retorno ao trabalho presencial antes de, no mínimo, 14 dias seguidos de queda dos índices de contaminação e mortes no estado do Rio de Janeiro;
- (b) acolhimento das proposições apresentadas acima e estabelecimento do processo compartilhado e democrático de construção do Plano de Retorno, contemplando a participação dos representantes sindicais da categoria, neste delicado processo de construção de novas metodologias e procedimentos para o exercício da realização de direitos dos jurisdicionados com a garantia da defesa da vida e da saúde dos que fazem da Missão Institucional e Social da Justiça Federal no Estado Rio de Janeiro o seu dia -a – dia.

Cordialmente,

Valter Nogueira

Diretor- Presidente do SISEJUFE